



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Aras 2-5 dan 13-14, Blok E12, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 603-8884 6000
Faks : 603-8888 6292
Laman Web : <http://www.moe.gov.my>

Ruj. Kami : KPM.BPSM.S.500-4/7/251 ()
Tarikh : Ogos 2022

Seperti Senarai Edaran

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan,

URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SEBAGAI GURU CEMERLANG DI SEKOLAH, KOLEJ VOKASIONAL, INSTITUT AMINUDDIN BAKI, KOLEJ MATRIKULASI, *ENGLISH LANGUAGE TEACHING CENTRE* DAN PENSYARAH CEMERLANG DI INSTITUT PENDIDIKAN GURU SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA TAHUN 2022

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan melaksanakan urusan pemangkuan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) sebagai Guru Cemerlang di sekolah, Kolej Vokasional (KV), Institut Aminuddin Baki (IAB), Kolej Matrikulasi (KM) dan *English Language Teaching Centre* (ELTC) dan Pensyarah Cemerlang di Institut Pendidikan Guru (IPG) secara Khas Untuk Penyandang (KUP) bagi Tahun 2022.

3. Urusan pemangkuan ini melibatkan gred jawatan seperti berikut:

PPP	Gred Ditawarkan
Guru Cemerlang Sekolah Menengah/KV/ IAB/KM/ELTC	Gred Khas C, DG54, DG52, DG48 dan DG44
Guru Cemerlang Sekolah Rendah	Gred DG44, DG38, DG34 dan DG32
Pensyarah Cemerlang IPG	Gred Khas B, Gred Khas C, DG54, DG52 dan DG48

4. Calon-calun mestilah memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti berikut:

4.1 Syarat-Syarat Umum

- a) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b) Telah dinaikkan pangkat ke gred semasa. **Calon yang sedang memangku tidak layak memohon;**
- c) Wajaran Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) **sekurang-kurangnya 80%** bagi tahun 2019, 2020 dan 2021;
- d) Bebas daripada tindakan tatatertib (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2009);
- e) Telah mengemukakan perisytiharan harta dalam tempoh 5 tahun (pada atau sebelum **02.09.2022**);
- f) Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- g) Bebas daripada senarai peminjam tegar pinjaman pendidikan institusi/ tabung pendidikan;
- h) Bebas daripada hutang Lebihan Bayaran Gaji dan Elaun (LBGE); dan
- i) Diperaku oleh Ketua Jabatan (Pengarah Institusi/ Pengetua/ Guru Besar).

4.2 Syarat-syarat Khusus

Syarat-syarat khusus permohonan adalah seperti **Lampiran** berikut:

- i. **Lampiran A1** – Guru Cemerlang Sekolah Rendah (Bukan Siswazah);
- ii. **Lampiran A2** – Guru Cemerlang Sekolah Rendah (Siswazah);
- iii. **Lampiran A3** – Guru Cemerlang Sekolah Menengah/
KV/IAB/KM/ELTC (Siswazah); dan
- iv. **Lampiran A4** – Pensyarah Cemerlang IPG (Siswazah).

5. Setiap permohonan yang dikemukakan hendaklah mengikut tatacara di bawah:
- i. Semua calon perlu melengkapkan **Borang Permohonan** di pautan <https://sites.google.com/moe.gov.my/sistemgcpc/home>
 - ii. Penyediaan **Dokumen Permohonan** hendaklah mengikut tatacara seperti di **Lampiran B1: Panduan Penyediaan Dokumen Permohonan GCPC Tahun 2022 (Tindakan Pemohon)**.
 - iii. Dokumen Permohonan yang **lengkap** perlu dicetak dan **diserahkan kepada Ketua Jabatan** masing-masing untuk tindakan selanjutnya.
 - iv. **Ketua Jabatan** hendaklah mengendalikan Borang Permohonan calon mengikut tatacara seperti di **Lampiran B2: Panduan Permohonan GCPC Tahun 2022 (Tindakan Ketua Jabatan)**
 - v. Borang permohonan yang **tidak lengkap ATAU** mengandungi maklumat yang **tidak tepat ATAU** calon **tidak diperaku** oleh Ketua Jabatan, **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN** bagi tujuan penilaian.
 - vi. Calon yang layak untuk dinilai di lapangan akan dihubungi oleh panel penilai bagi menetapkan tarikh penilaian. Semasa penilaian, calon diminta mengemukakan dokumen sokongan asal dan menyediakan bahan pembentangan untuk dibentangkan kepada panel penilai. Format penyediaan bahan pembentangan adalah seperti dalam **Lampiran B3: Format Penyediaan Bahan Pembentangan Calon**.
6. Penilaian bagi (**Guru Cemerlang dan Pensyarah Cemerlang IPG**) adalah pada **September hingga Oktober 2022 (tertakluk kepada perubahan)**. Calon yang memenuhi syarat dan disenarai pendek sahaja akan dinilai. Hanya calon yang telah berjaya dalam penilaian dan diperakukan oleh Kementerian serta diluluskan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP) sahaja akan menerima surat Arahan Penempatan Pemangkuan (APP) sebagai Guru Cemerlang atau Pensyarah Cemerlang melalui Ketua Jabatan masing-masing. Calon yang tidak menerima surat pemakluman dari Kementerian berhubung urusan ini selepas **31 Ogos 2023** adalah dianggap **TIDAK BERJAYA**. Keputusan pemangkuan Guru Cemerlang dan Pensyarah Cemerlang hendaklah dirujuk kepada Ketua Jabatan masing-masing.

7. Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan semua maklumat permohonan calon adalah lengkap, betul dan teratur. **Ketua Jabatan juga diingatkan supaya mengemas kini maklumat perkhidmatan semua calon dalam Sistem ePangkat dan HRMIS terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan tersebut.** Sila pastikan maklumat perkhidmatan di dalam Sistem ePangkat adalah SAMA seperti yang tercatat dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) dan Borang Permohonan calon.
8. Senarai bidang yang ditawarkan untuk pemohon di IPG dan IAB adalah seperti dalam **Lampiran C1** (Calon PC IPG) dan **Lampiran C2** (Calon GC IAB).
9. Bagi PPP yang mengisi jawatan kader KPM, hanya calon dari Maktab Tentera Diraja, Sekolah Integriti, Sekolah Henry Gurney dan Sekolah Tunas Bakti SAHAJA yang layak mengemukakan permohonan.
10. Tarikh tutup permohonan ialah pada **JUMAAT, 02 SEPTEMBER 2022 PUKUL 6.00 PETANG.**
11. Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP) Bil. 5 Tahun 2015 telah memutuskan bahawa Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang sedang disiasat/dalam prosiding tatatertib/ telah dikenakan tindakan tatatertib **TIDAK BOLEH DIPERAKU** dalam urusan pemangkuan/kenaikan pangkat.
12. Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Bil. 2 Tahun 2015 pada 17 Februari 2015 telah memutuskan bahawa penetapan tarikh kenaikan pangkat adalah mulai sehari selepas tempoh pemangkuan selama satu (1) tahun bagi kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Pengurusan Profesional.
13. Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan (LKPPP) Bil. 2 Tahun 2022 pada 31 Mac 2022 telah memutuskan bahawa pegawai perlu dinilai berdasarkan tiga (3) tahun LNPT atas gred semasa.
14. Jika memerlukan pertanyaan lanjut mengenai urusan pemangkuan ini, YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan bolehlah menghubungi Jemaah Nazir di talian **03-8884 4268** (urus setia) / **03-8884 4546** (teknikal).

15. Perhatian dan tindakan YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan berhubung perkara di atas sangat hargai.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ROSPIAGOS BIN TAHA)

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k.;

Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia

Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia

Timbalan Ketua Setiausaha (Perancangan Strategik)

Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Dasar dan Kurikulum)

Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Operasi Sekolah)

Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Pembangunan Profesionalisme)

Ketua Nazir Sekolah

Cawangan Perkhidmatan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Senarai Edaran

1. Rektor
Institut Pendidikan Guru Malaysia
2. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
3. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
4. Pengarah
Bahagian Profesionalisme Guru
5. Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
6. Pengarah
Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
7. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
8. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
9. Pengarah
Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
10. Pengarah
Bahagian Matrikulasi
11. Pengarah
English Language Teaching Centre
12. Semua Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Bukan Siswazah)
di Sekolah Rendah**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG32 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan di gred DG29 tidak kurang empat (4) tahun pada 1 Julai 2022.
- b. Pemohon telah disahkan jawatan di Gred DG29.
- c. Mata pelajaran kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran utama yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama tiga (3) tahun terakhir berturut-turut.

2. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG34 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG32.
- b. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran utama yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama tiga (3) tahun terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

3. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG38 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG34.
- b. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran utama yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama tiga (3) tahun terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Sekolah Rendah**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG44 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan di Gred DG41/DG42 **tidak kurang empat (4) tahun pada 1 Julai 2022.**
- b. Pemohon telah disahkan jawatan di Gred DG41/DG42.
- c. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Sekolah Menengah/ IAB/ KV/ KM/ ELTC**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG44 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan di gred DG41 **tidak kurang empat (4) tahun pada 1 Julai 2022.**
- b. Pemohon telah **disahkan** jawatan di Gred DG41.
- c. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit) boleh memohon dengan syarat **mesti** melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

2. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG48 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang tiga (3) tahun dalam Gred DG44 pada 1 Julai 2022.**
- b. Pemohon telah **dinaikkan pangkat** ke Gred DG44.
- c. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat **mesti** melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- f. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**

3. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG52 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG48 sebelum atau pada 31 Ogos 2020.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6** hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.

4. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG54 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG52 sebelum atau pada 31 Ogos 2020.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6** hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.

5. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred Khas C (KUP):

- a. Pemohon telah **dinaikkan pangkat** ke Gred DG54 **sebelum atau pada 31 Ogos 2020**.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat **mesti** melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Pensyarah Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Institut Pendidikan Guru**

1. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG48 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan tidak kurang **tiga (3) tahun** dalam Gred DG44 pada 1 Julai 2022.
- b. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG44.
- c. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.

2. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG52 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG48 sebelum atau pada **31 Ogos 2020**.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.

3. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG54 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG52 sebelum atau pada **31 Ogos 2020**.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.

4. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred Khas C (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG54 **sebelum atau pada 31 Ogos 2020.**
- c. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.

5. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred Khas B (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred Khas C sebagai Pensyarah Cemerlang **sebelum atau pada 31 Ogos 2020.**
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **tiga (3) tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.

**PANDUAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERMOHONAN GCPC TAHUN 2022
(Tindakan Pemohon)**

A. Pengisian Maklumat Dalam Borang Permohonan

1. Calon perlu mengisi semua maklumat dalam borang permohonan (<https://sites.google.com/moe.gov.my/sistemgcpc/home>). Lembaran yang perlu diisi oleh calon ialah:

- 1.1. Muka Depan
- 1.2. Maklumat Peribadi
- 1.3. Maklumat Perkhidmatan
- 1.4. Maklumat Akademik dan Ikhtisas
- 1.5. Pengalaman
- 1.6. Jadual Waktu
- 1.7. Kompetensi
- 1.8. Lampiran C
- 1.9. Perakuan Pemohon

2. Cetak lembaran Borang Cetak, Lampiran C dan Perakuan.

B. Penyediaan Dokumen Permohonan

1. Dokumen Permohonan GCPC Tahun 2022 merangkumi;

- 1.1. Borang Cetak.
- 1.2. Lampiran Kompetensi
- 1.3. Salinan Kad Pengenalan
- 1.4. Salinan:

(a) Bagi permohonan pemangkuan ke Gred **DG32**:

- i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29;
DAN;
- ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG29.

(b) Bagi permohonan pemangkuan ke Gred **DG44** (pemohon yang tiada pengalaman sebagai PPP Lulusan Diploma):

- i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG41;
DAN;
- ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG41.

(c) Bagi permohonan pemangkuan ke Gred **DG44** (pemohon yang mempunyai pengalaman sebagai PPP Lulusan Diploma):

- i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29 dan DG41; DAN;
- ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG29 dan DG41; ATAU;
- iii) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29 dan Surat Pengesahan Kenaikan Pangkat ke Gred DG42.

(d) Bagi permohonan pemangkuan ke Gred **DG48/ DG52/ DG54/ Khas C/ Khas B:**

- i) Semua salinan Surat Kenaikan Pangkat ke Gred DG44 dan/atau DG48 dan/atau DG52 dan/atau DG54 dan/atau Gred Khas C yang dikeluarkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran (LKPPP).

- 1.5. Salinan Sijil kelulusan akademik.
- 1.6. Salinan Sijil kelulusan ikhtisas.
- 1.7. Kenyataan Perkhidmatan **TERKINI**.
- 1.8. Salinan Surat Pemakluman Pengisytiharan Harta **TERKINI**.
- 1.9. Salinan Jadual Waktu Mengajar (bagi tahun 2019, 2020, 2021 dan 2022).
- 1.10. Salinan sijil, surat penghargaan dan lain-lain dokumen sokongan (bagi hasil kajian/artikel/penulisan hanya perlu mengemukakan abstrak/ringkasan sahaja).

- 2. Borang permohonan mesti ditandatangani oleh calon.
- 3. Gambar dalam borang permohonan mestilah gambar terkini berukuran pasport.
- 4. Semua dokumen mesti disusun mengikut urutan seperti dinyatakan di para 1 (1.1 hingga 1.10).
- 5. Dokumen Permohonan mesti disediakan dalam satu (1) jilid sahaja menggunakan kaedah *Binding Tape* dengan ketebalan tidak melebihi dua (2) inci.
- 6. Dokumen permohonan perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan untuk tindakan selanjutnya.

**PANDUAN PERMOHONAN GCPC TAHUN 2022
(Tindakan Ketua Jabatan)**

1. Ketua Jabatan perlu membaca dan memahami syarat-syarat permohonan (Syarat Umum dan Syarat Khusus) yang ditetapkan. Pastikan calon telah memenuhi kesemua syarat yang ditetapkan sebelum mengemukakan permohonan calon.
2. Sekiranya calon telah memenuhi kesemua syarat yang ditetapkan dan layak untuk memohon, Ketua Jabatan perlu **menyemak dan meneliti Dokumen Permohonan dan Borang Permohonan atas talian** yang diterima daripada calon. Pastikan semua maklumat berkaitan diisi oleh calon dan salinan dokumen yang diperlukan telah disertakan oleh calon.
3. Ketua Jabatan perlu:
 - 3.1 menyemak maklumat dalam **Lampiran C** yang diisi oleh calon adalah lengkap dan betul;
 - 3.2 mengisi lembaran **Perakuan Ketua Jabatan**.
4. Ketua Jabatan perlu menandatangani lembaran **Lampiran C** dan **Perakuan Ketua Jabatan**. **Hanya Ketua Jabatan sahaja** atau **individu yang diberi kelulusan secara bertulis untuk menjalankan tugas Ketua Jabatan** dibenarkan menandatangani perakuan ini.
5. **Lampiran C** dan **Perakuan Ketua Jabatan (SAHAJA)** yang telah ditandatangani perlu diimbas dalam format PDF dan di e-mel ke urus setia gcpc.mohon@moe.gov.my bagi permohonan Guru Cemerlang atau pcipg.mohon@moe.gov.my bagi permohonan Pensyarah Cemerlang dan disimpan (save) mengikut ketetapan seperti berikut:

Negeri Institusi_Nama Institusi_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Johor_SK Mensudut Lama_DG48(SR)_Rosita binti Mail
 - b. Terengganu_SMS Kuala Terengganu_DG54_Chin Ling Ling
 - c. Perlis_KM Perlis_Khas C_Rozizan bin Sulaiman
 - d. Sarawak_IPGK Sarawak_Khas B_Dr Ajang Amil
 - e. Perak_KV Seri Manjung_DG54_Devitha a/p Ramasamy
 - f. Negeri Sembilan_ELTC_DG52_Dr Juhana binti Abideen
 - g. Pahang_IAB_Khas C_Kelvin Anak Apang
6. Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan dokumen permohonan adalah lengkap dan calon yang diperaku benar-benar layak sebagai Guru Cemerlang/ Pensyarah Cemerlang. Kegagalan Ketua Jabatan menyemak dan meneliti sebelum memperaku permohonan calon yang benar-benar layak akan dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan.

7. Ketua Jabatan perlu mengemukakan **Lampiran C** dan **Perakuan Ketua Jabatan** melalui e-mel kepada **Urus Setia Penilaian GCPC 2022**

8. Tajuk/Subjek bagi e-mel yang dihantar hendaklah mengikut format berikut:

Negeri Institusi_Nama Institusi_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Johor_SK Mensuduf Lama_DG48(SR)_Rosita binti Mail
- b. Terengganu_SMS Kuala Terengganu_DG54_Chin Ling Ling
- c. Perlis_KM Perlis_Khas C_Rozizan bin Sulaiman
- d. Sarawak_IPGK Sarawak_Khas B_Dr Ajang Amil
- e. Perak_KV Seri Manjung_DG54_Devitha a/p Ramasamy
- f. Negeri Sembilan_ELTC_DG52_Dr Juhana binti Abideen
- g. Pahang_IAB_Khas C_Kelvin Anak Apang

9. Ketua Jabatan **bertanggungjawab** memastikan semua permohonan adalah lengkap sebelum dihantar kepada urus setia.

10. Hanya satu (1) e-mel bagi seorang calon. Jika permohonan daripada institusi lebih daripada seorang (1) calon, setiap permohonan calon mestilah dihantar melalui e-mel secara berasingan.

11. Semua dokumen hendaklah dihantar oleh Ketua Jabatan menggunakan e-mel ke alamat seperti berikut:

11.1 bagi calon Guru Cemerlang di sekolah, KV, IAB, KM dan ELTC;

gcpc.mohon@moe.gov.my; atau

11.2 bagi calon Pensyarah Cemerlang IPG;

pcipg.mohon@moe.gov.my

12. Ketua Jabatan perlu menyimpan:

12.1 **Dokumen Permohonan** calon yang lengkap;

12.2 **Lampiran C** dan **Perakuan Ketua Jabatan** dalam sampul yang dilakri/digam sepenuhnya*.

dan dikemukakan kepada Nazir Penilai bagi tujuan penilaian sekiranya calon disenarai pendek.

(*Pastikan kedua-dua dokumen ini **TIDAK** dijilid bersama Dokumen Permohonan calon)

FORMAT PENYEDIAAN BAHAN PEMBENTANGAN CALON

Bil.	Perkara	Deskripsi
1	Tajuk	Peranan dan Impak Calon Dalam: <ul style="list-style-type: none">• Menjayakan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025;• Meningkatkan prestasi murid/ pelajar/ peserta;• Meningkatkan tahap profesionalisme bidang kepakaran;• Menggalakkan inovasi dalam kalangan murid/ pelajar/ peserta dan rakan sekerja; dan• Merealisasikan harapan dan wawasan pendidikan negara selaras dengan aspirasi global dan aspirasi kebangsaan.
2	Bahasa	Pembentangan dalam Bahasa Malaysia kecuali calon bidang Bahasa Inggeris
3	Slaid Pembentangan	Tidak melebihi 10 slaid
4	Format Pembentangan	<i>PowerPoint</i> atau sebarang bentuk format pembentangan yang sesuai
5	Tempoh Pembentangan	15 hingga 20 minit SAHAJA

SENARAI BIDANG KEPAKARAN DI IPG

BIL	BIDANG TERAS
1	Autisme
2	Bahasa Arab
3	Bahasa Cina
4	Bahasa Jepun
5	Bahasa Jerman
6	Bahasa Melayu
7	Bahasa Perancis
8	Bahasa Tamil
9	Bahasa Korea
10	Bahasa Semai
11	Bahasa Kadazandusun
12	Bahasa Iban
13	Bahasa Inggeris sebagai Bahasa Kedua (TESL)
14	Bimbingan & Kaunseling
15	Dini
16	Geografi
17	Ilmu Pendidikan
18	Inovasi Digital
19	Matematik
20	Pelancongan
21	Pendidikan Islam
22	Pendidikan Jasmani
23	Pendidikan Kesihatan
24	Pendidikan Khas Masalah Pembelajaran
25	Pendidikan Khas Masalah Pendengaran
26	Pendidikan Khas Masalah Penglihatan
27	Pendidikan Pemulihan
28	Pendidikan Inklusif
29	Pendidikan Awal Kanak-Kanak
30	Pendidikan Moral
31	Pendidikan Muzik
32	Pendidikan Seni Visual
33	Reka Bentuk & Teknologi
34	Sains
35	Fizik
36	Biologi
37	Kimia
38	Sains Komputer
39	Seni dalam Pendidikan
40	Sejarah

BIL	BIDANG TERAS
41	Seni Muzik (Sekolah Seni)
42	Seni Tari (Sekolah Seni)
43	Seni Teater (Sekolah Seni)
44	Seni Visual (Sekolah Seni)
45	Kebudayaan
46	Tahfiz
47	Teknologi Pengajaran dan Pembelajaran
48	Kejuruteraan Mekanikal
49	Teknologi Automotif
50	Teknologi Kimpalan
51	Teknologi Pemesinan Industri
52	Teknologi Penyejukan & Penyamanan Udara
53	Pertanian
54	Kejuruteraan Awam
55	Teknologi Pembinaan
56	Perdagangan
57	Perniagaan
58	Perakaunan
59	Hospitaliti
60	Pelancongan
61	Sains Rumah Tangga
62	Kejuruteraan Elektrik
63	Teknologi Elektrik
64	Teknologi Elektronik
65	Kokurikulum
66	Penyelidikan

Bidang Pembangunan Profesionalisme Berterusan (PBB)

BIL	KLUSTER	DEFINISI KLUSTER
1	Bahasa	Latihan PBB di bawah bidang Bahasa Inggeris, Cina, Tamil, Iban, Kadazandusun, Semai, Jepun, Perancis, Jerman, Korea dan lain-lain.
2	Generik	Latihan PBB di bawah bidang umum yang berkaitan kemahiran Individu dan insaniah. Contoh Pengacaraan, Pengurusan Kewangan, Pengurusan Organisasi, Pengurusan Sumber Manusia, Pengucapan Awam dan lain-lain bidang yang berkaitan.
3	Kecemerlangan Pedagogi	Latihan PBB di bawah bidang Pedagogi

BIL	KLUSTER	DEFINISI KLUSTER
	Bahasa Arab	Kandungan Pengetahuan/ <i>Pedagogical Content Knowledge</i> (PCK) Bahasa Arab dan lain-lain bidang yang berkaitan Bahasa Arab.
4	Kecemerlangan Pendidikan Bahasa Melayu	Latihan PBB di bawah bidang PCK Bahasa Melayu dan lain-lain bidang yang berkaitan Bahasa Melayu.
5	Kemanusiaan	Latihan PBB di bawah bidang PCK bagi bidang Sejarah, Pendidikan Islam, Pendidikan Jasmani, Geografi dan lain-lain bidang yang berkaitan.
6	Kokurikulum	Latihan PBB di bawah bidang kemahiran sukan/permainan, badan beruniform dan persatuan/kelab dalam bidang Kejurulatihan, Kepegawaian, Kepengadilan, Kepengelolaan dan lain-lain bidang yang berkaitan.
7	Pendidikan	Latihan PBB di bawah bidang PCK secara umum yang tidak melibatkan mana-mana subjek secara khusus Contoh : KBAT dalam pendidikan, PAK 21, pentaksiran bilik darjah, pendidikan khas, pendidikan awal kanak-kanak dan lain-lain bidang yang berkaitan.
8	STEM	Latihan PBB di bawah bidang PCK bagi subjek Matematik, Sains, Teknologi, Kejuruteraan dan lain-lain bidang yang berkaitan.

**SENARAI BIDANG PENGKHUSUSAN YANG DITAWARKAN UNTUK
GURU CEMERLANG DI IAB**

BIDANG	SUB BIDANG
1. Pembangunan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Strategik • Pengurusan Perubahan • Pengurusan Kualiti Organisasi • Pengurusan Budaya Organisasi • Pengurusan Risiko • Pengurusan Projek • Pengurusan Inovasi
2. Bimbingan Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> • Konsultasi • Runding Cara
3. Kepimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepimpinan Pendidikan • Kepimpinan Digital • Kepimpinan Perpaduan dan Kenegaraan • Kepimpinan Berasaskan Nilai • Komunikasi Kepimpinan • Pembangunan Kualiti Kendiri Pemimpin • Integriti Kepimpinan
4. Pengurusan Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Prestasi • Pengurusan Bakat • Pembangunan Profesionalisme Berterusan
5. Pengurusan Dasar	<ul style="list-style-type: none"> • Dasar Awam • Dasar Pendidikan • Perlembagaan dan Akta • Perundangan, Dasar, Polisi dan Program Pendidikan
6. Pengurusan Data Raya dan Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Data • Pengurusan Sistem Teknologi • Pengurusan Rangkaian dan Peralatan ICT • Pembangunan Bahan Digital • Pengurusan Pentadbiran e-Pembelajaran
7. Penyelidikan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelidikan dalam Pendidikan • Kaedah Penyelidikan Pendidikan
8. Pengurusan Pengukuran dan Pentaksiran	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Pentaksiran • Penilaian dalam Pendidikan • Pentaksiran Kompetensi

9. Kepimpinan Instruksional	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Penilaian dan Pentaksiran Pembelajaran • Persekitaran Pembelajaran • Pengajaran dan Pembelajaran Berkesan • Penyeliaan Berkesan • Pengurusan dan Bimbingan Instruksional
10. Pengurusan Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Matapelajaran • Penyelarasan Kurikulum • Reka Bentuk Kurikulum
11. Pengurusan dan Kepimpinan HEM	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Kesejahteraan Murid • Pengurusan Disiplin • Pengurusan Asrama
12. Pengurusan dan Kepimpinan B&K	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Kaunseling • Kepimpinan B&K • Pengurusan Ujian Psikometrik
13. Pengurusan Kokurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Keselamatan Aktiviti Murid • Pengurusan Pendidikan Luar dan Rekreasi • Pengurusan Sesi Latihan Kokurikulum • Pengurusan Pentaksiran Kokurikulum • Pengurusan Program Kecemerlangan Kokurikulum (Pengurusan Ko-Akademik / Pembitaran Sekolah)
14. Pengurusan Sukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepimpinan Sukan (kejurulatihan sukan / metodologi latihan dll) • Pengurusan Kecergasan dan Kesejahteraan